

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202402/0981
Tipo Oferta: Mobilidade Interna
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Vila Real de Stº António
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Operacional
Categoria: Assistente Operacional
Grau de Complexidade: 1
Remuneração: A detida pelo trabalhador na carreira/categoria no seu organismo de origem
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Postos de trabalho:

Ref.^a A.1 - 1 posto de trabalho na categoria de Assistente Operacional – Serviço Municipal de Proteção Civil;
Ref.^a A.2 - 1 posto de trabalho na categoria de Assistente Operacional – Núcleo de Gestão de Equipamentos de Saúde, da Divisão da Saúde e Intervenção Social;
Ref.^a A.3 - 1 posto de trabalho na categoria de Assistente Operacional – Núcleo de Oficinas Auto e Viaturas Municipais, da Divisão de Ambiente e Serviços Gerais;

Caraterização do posto de trabalho: Exercício das funções correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, de grau de complexidade 1, nomeadamente funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico nos vários domínios de atuação da unidade orgânica.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: Nomeação definitiva
CTFP por tempo indeterminado

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Habilitação Literária: 9º ano (3º ciclo ensino básico)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Vila Real de Stº António	3	Praça Marquês de Pombal	Vila Real de Santo António	8900231 VILA REAL SANTO ANTÓNIO	Faro	Vila Real de Santo António

Total Postos de Trabalho: 3

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: plataforma eletrónica de recrutamento: <https://recrutamento.cm-vrsa.pt>

Contacto: 281510000/281510019

Data Publicitação: 2024-02-29

Data Limite: 2024-03-14

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: <https://www.cm-vrsa.pt/pt/menu/recursos-humanos>
<https://recrutamento.cm-vrsa.pt/>

Texto Publicado em Jornal Oficial: O Município de Vila Real de Santo António pretende recrutar, mediante mobilidade interna entre órgãos, na categoria, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, 4 postos de trabalho: 3 (três) Assistentes Operacionais e 1 (um) Assistente Técnico; 1. Caracterização das ofertas: Ref.ª A) a) Tipo de oferta: Mobilidade interna entre órgãos na categoria de Assistente Operacional; b) Número de postos de trabalho: 3 (três); c) Remuneração: A detida pelo trabalhador na carreira/categoria no seu organismo de origem; d) Requisitos legais: • Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, integrados na carreira de Assistente Operacional; • Pertencentes ao mapa de pessoal de outro organismo público; e) Perfil de competências/Área Funcional: • Ref.ª A.1 - 1 posto de trabalho na categoria de Assistente Operacional – Serviço Municipal de Proteção Civil; • Ref.ª A.2 - 1 posto de trabalho na categoria de Assistente Operacional – Núcleo de Gestão de Equipamentos de Saúde, da Divisão da Saúde e Intervenção Social; • Ref.ª A.3 - 1 posto de trabalho na categoria de Assistente Operacional – Núcleo de Oficinas Auto e Viaturas Municipais, da Divisão de Ambiente e Serviços Gerais; f) Caracterização do posto de trabalho: Exercício das funções correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, de grau de complexidade 1, nomeadamente funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico nos vários domínios de atuação da unidade orgânica. g) Requisitos habilitacionais: Nível habilitacional exigido: nos termos do n.º 1 do artigo 86.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º, ambos da LTFP, os candidatos deverão ser detentores: Escolaridade obrigatória, variável em função da data de nascimento; h) Local de trabalho: Município de Vila Real de Santo António Ref.ª B) a) Tipo de oferta: Mobilidade interna entre órgãos na categoria de Assistente Técnico; b) Número de postos de trabalho: 1 (um); c) Remuneração: A detida pelo trabalhador na carreira/categoria no seu organismo de origem; d) Requisitos legais: • Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, integrados na carreira de Assistente Técnico; • Pertencentes ao mapa de pessoal de outro organismo público; e) Perfil de competências: Área Funcional: • 1 posto de trabalho na categoria de Assistente Técnico - Núcleo de Gestão de Equipamentos de Saúde, da Divisão da Saúde e Intervenção Social; f) Caracterização do posto de trabalho: Exercício das funções correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, de grau de complexidade 2, nomeadamente funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação das unidades orgânicas. g) Requisitos habilitacionais: 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado; h) Local de trabalho:

Município de Vila Real de Santo António 2. Prazo de apresentação de candidaturas: 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público; 3. Formalização da candidatura: Considerando que o município adotou a plataforma eletrónica de recrutamento ao abrigo art.º 13 da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, que regula o procedimento concursal comum, a formalização e apresentação da candidatura deverá ser efetuada, unicamente, em suporte eletrónico, mediante preenchimento e submissão do formulário disponível online, através da plataforma de recrutamento do Município, acessível através do endereço <http://recrutamento.cm-vrsa.pt>. Não são aceites candidaturas apresentadas em suporte de papel nem em outros formatos eletrónicos. As notificações aos candidatos serão efetuadas através da plataforma de recrutamento. A submissão da candidatura é acompanhada do carregamento dos documentos a seguir identificados, apresentados em formato PDF e de forma legível, tendo em conta os limites de upload suportados pela plataforma. As candidaturas devem ser acompanhadas, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: a. Curriculum vitae, datado, assinado e detalhado; b. Fotocópia do documento comprovativo das habilitações académicas; c. Declaração comprovativa do tipo de vínculo de emprego público detido, bem como da carreira e categoria de que seja titular e antiguidade na mesma, da atividade que executa, da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções, e ainda a avaliação de desempenho obtida no último biénio; d. O(a) candidato(a) com deficiência deve declarar no formulário de candidatura, o grau de incapacidade, tipo de deficiência e os meios de comunicação/ expressão a utilizar nos métodos de seleção e anexar cópia de atestado médico de incapacidade passado pela Administração Regional de Saúde. 4. Métodos de seleção: A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise curricular e entrevista de avaliação de competências. A referida análise curricular tem carácter eliminatório, sendo apenas os candidatos aprovados neste método, contactados para a realização da entrevista. 5. O júri do procedimento de mobilidade Ref.ª A e B, será constituído por: Presidente do Júri: Dr. Ernesto Nobre Ramos, Diretor de Departamento Administrativo, Jurídico e Recursos Humanos; 1.ª vogal efetiva: Dr.ª Lisandra Maria André Rua, Chefe de Divisão Administrativa e Recursos Humanos; 2.ª vogal efetiva: Enf.ª Sónia Patrícia Carvalho Jerónimo, Chefe de Gabinete de Apoio ao Executivo; 1.ª vogal suplente: Dr. Alexandre Cardigos Sequeira, Coordenador Municipal da Proteção Civil; 6. A presente oferta de emprego público será igualmente publicitada na Bolsa de Emprego Público em www.bep.gov.pt, na página eletrónica da Câmara Municipal e deverá se consultada por todos os interessados. Vila Real de Santo António, 20 de fevereiro de 2024 O Presidente da Câmara Municipal, Álvaro Palma de Araújo

Observações
